

## FORMULARIO SOLICITUD COPIA DE EXÁMENES

**A la atención del director del I.E.S. ÁGORA**

### 1.- DATOS DEL SOLICITANTE

D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en calidad de padre / madre / tutor legal del alumno/a de este centro D./Dña. \_\_\_\_\_ que cursa estudios de \_\_\_\_\_ en el curso \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_.

### 2.- DATOS DEL EXÁMEN SOLICITADO

Solicito photocopies de los exámenes del profesor/a que imparte la asignatura siguiente:

Profesor/a: D./Dña: \_\_\_\_\_.

Materia: \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_

**Quedo enterado de lo siguiente:**

- Sólo puedo solicitar copias de los exámenes, nunca los exámenes originales.
- En ningún momento estoy autorizado/a a sacar del centro los documentos originales, por lo que las copias serán realizadas exclusivamente por personal autorizado de dicho centro.
- No podré recoger las copias antes del plazo de siete días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud.
- Si solicito exámenes de varios profesores/as, realizaré una solicitud por cada profesor/a.
- Podrá solicitarse el pago de las tasas correspondientes.

**Tramitación:**

- Rellenar este formulario y presentarlo en el registro del Centro o enviarlo escaneado, debidamente cumplimentado y firmado
- Aportar una fotocopia o el original del DNI.
- En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, aportar autorización y fotocopia del DNI del solicitante y de la persona autorizada.

Cáceres, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firmado.: \_\_\_\_\_

Recibí la fotocopia del examen solicitado \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_.  
Nombre completo persona que recibe los exámenes: \_\_\_\_\_.

Firmado.: \_\_\_\_\_

Firma (Padre, madre, tutores legales o alumno/a en caso de ser mayor de edad). En caso de retirarlos una persona autorizada, grapar a este documento la autorización.